



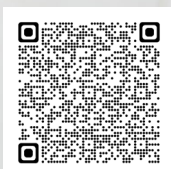
SANDEFJORD
KOMMUNE



TENK SAMMEN HANDLINGSVEILEDER

Hensikten med handlingsveilederen er å kvalitetssikre tidlig og koordinert innsats rundt gravide, barn, unge og familier som trenger hjelp. Veilederen gjelder for alle tjenester i kommunalområdet Kunnskap barn og unge.

[En digital utgave av veilederen ligger her](#)



Åtte begreper du bør kjenne til



1. Universelle arenaer

Tjenestene som møter alle barn/unge: Helsestasjon, barnehage og skole.

2. Oppfølgende arenaer

Felles betegnelse for tjenester som følger opp gravide/barn/ungdom/familier over en avgrenset periode.

3. Kontaktperson

Personer fra de oppfølgende tjenestene som er fordelt på de ulike kretsene, og som kan kontaktes for drøfting på et tidlig stadium. Se innsiden eller infoskriv sendt private barnehagestyrer.

4. Samkonsultasjon

Et møte mellom flere tjenester sammen med barnet/ungdommen/foresatte for å drøfte eventuell henvisning til oppfølgende tjeneste.

5. Tenk sammen samtykkeskjema

Ett felles skjema som kan brukes av alle tjenester i KBU.

6. Stafettholder/ stafettpinne

Når det er flere tjenester inne skal det til enhver tid være oppnevnt en stafettholder som har ansvar for fremdrift i saken. «Stafettpinne» brukes som uttrykk for å signalisere viktigheten av at dette ansvaret overføres når oppfølgende tjenester trekker seg ut.

7. Kompetanse-rammeverk

Del av en kompetansestrategi som gjelder på tvers av alle tjenestene i KBU.

8. Sammenfjordkassa

En samling av verktøy for alt fra kartlegging av behov til gjennomføring av tiltak.



NIVÅ 0

UNDRING

På dette nivået blir du oppmerksom på undringen og kjenner på magesfølelsen. Du kan benytte verktøy fra Sammenfjordkassa for å reflektere og konkretisere det du undrer deg over (lenker i teksten). Dette er en avklaringsfase hvor de det gjelder skal involveres så tidlig som det er hensiktsmessig.

1. UNDRING OPPSTÅR	Tenk Sammen refleksjon over egen uro
2. DEL UNDRINGEN	<p>Del undringen med dem det gjelder eller gjerne med overordnet først. Ved behov, drøft med oppfølgende tjenester, eventuelt anonymt.</p> <p>Tenk sammen tips til en god samtale Tenk Sammen forberedelse til drøfting Tenk Sammen kontaktperson</p>
3. VURDER BEHOV FOR TILTAK PÅ NIVÅ 1	Husk å dokumentere vurderingen.

NIVÅ 1

FRA UNDRING TIL TILTAK

1. KONKRETISER BEHOV MED DE DET GJELDER	<p>Planlegg veien videre.</p> <p>Innhent samtykke til videre samarbeid.</p> <p>Tenk Sammen forberedelse til drøfting Tenk Sammen samtykkeskjema</p>
2. TENK SAMMEN RUNDT UNDRINGEN	<p>Avklar hvem som er stafettholder.</p> <p>Intern tverrfaglig samhandling i helsestasjon/barnehage/skole (universelle arenaer).</p> <p>Tverrfaglige drøftinger per telefon med kontaktperson.</p> <p>Samkonsultasjon med oppfølgende tjenester.</p> <p>Tenk Sammen kontaktpersoner Tenk Sammen rutiner ved samkonsultasjon</p>
3. IVERKSETT TILTAK	<p>Husk å evaluere tiltakene.</p> <p>Husk å dokumentere.</p>
4. VURDER HENVISNING TIL OPPFØLGENDE TJENESTER	Husk å dokumentere vurderingen.

NIVÅ 2a

OPPFØLGENDE TJENESTER ER HENVIST OG SAMTYKKE FORELIGGER

1. INNHENT SAMTYKKE	Konkretiser hva som ligger i samtykket. Vurder alltid hva som er nødvendig å dele. Om samtykke ikke gis, gå til nivå 2b. Tenk Sammen samtykkeskjema
2. KONTAKT MELLOM INVOLVERTE TJENESTER	Barnehage/skole bør få nødvendig informasjon for å ivareta familien. Hvis samhandlingsmøte vurderes som hensiktsmessig, vurder hvem som skal inviteres. De som inviteres, bør ha en klar rolle i møtet.
3. AVKLAR HVEM SOM HOLDER I STAFETTPINNEN	Drøft og dokumenter hvem som holder i stafettpinnen. Ta hensyn til barnets beste.
4. IVERKSETT TILTAK MED OPPFØLGENDE TJENESTER	Bruk samhandlingsplanen. Husk å evaluere tiltakene. Husk å dokumentere. Tenk Sammen samhandlingsplan
5. VURDER VEIEN VIDERE	Vurderes det at tiltaket skal avsluttes av oppfølgende tjenester, gis stafettpinnen tilbake til barnehage/skole. Om det vurderes at tiltaket ikke har ført fram, søk veiledning på nivå 3a. Husk å dokumentere vurderingen.

NIVÅ 2b

OPPFØLGENDE TJENESTER ER INVOLVERT, MEN SAMTYKKE FORELIGGER IKKE

1. TEMATISER SAMTYKKET PÅ NYTT	Undersøk grunnen til at samtykke ikke foreligger. Forklar hensikten med samtykket og at det er begrenset i tid og omfang. Informer om hvilke konsekvenser mangel på samtykke kan få for barnets oppfølging. Tenk Sammen samtykkeskjema
2. OPPFØLGENDE TJENESTE OVERTAR STAFETTPINNEN	Husk at når barnehage/skole ikke kjenner til hvilke andre tjenester som er inne, kan de heller ikke følge opp.
3. TILTAK FRA OPPFØLGENDE TJENESTER	Oppfølging etter interne rutiner i gjeldende tjeneste.
4. VURDER VEIEN VIDERE	Om det vurderes at tiltaket skal avsluttes av oppfølgende tjenester, gis stafettpinnen tilbake til barnehage/skole. Om det vurderes at tiltaket ikke har ført fram, søk veiledning på nivå 3a. Husk å dokumentere vurderingen.

NIVÅ 3a

SAKER TIL VEILEDNING UTEN INDIVIDUELL PLAN (IP)

Barn som har behov for et sammensatt tjenestetilbud som ikke lar seg løse på nivå 2, kan løftes opp til nivå 3a for veiledning på systemnivå.

1. HENVIS SAKER TIL VEILEDNING	Innhent samtykke til videre samarbeid. Ta kontakt med koordinerende enhet ved leder Gunhild Febakke Tenk Sammen samtykkeskjema
2. VEILEDNING I KOORDINERENDE ENHET	Disse tjenestene møter i koordinerende enhet: helsestasjonstjenesten, PPT, fysio- og ergoterapitjenesten, psykisk helsetjeneste barn og unge, representant fra skole og barnehage, avlastningstjenester, tjenestekontoret og kommuneoverlege. Det er mulig å kalle inn andre aktuelle instanser ved behov. <i>Koordinerende enhet fører statistikk over saker og kan løfte problemstillinger videre i linjen.</i>
3. SAKEN AVLUTTES PÅ NIVÅ 3a	Saken følges opp videre på nivå 2.

NIVÅ 3b

INDIVIDUELL PLAN (IP) OG KOORDINATOR

Alle som har behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester, har rett til å få utarbeidet en individuell plan. Anmodning/søknad om individuell plan kan komme fra spesialisthelsetjenesten eller fra familien selv.

1. ANMODNING/SØKNAD OM INDIVIDUELL PLAN	Fysio-/ergoterapitjenesten, helsestasjonstjenesten eller tjenestekontoret mottar søknad og kontakter involverte instanser og samhandlingspartnere.
2. SØKNAD BEHANDLES	Tjenestekontoret fatter vedtak om koordinator. Vedtaket er tidsavgrenset og fornyes ved fortsatt behov. Koordinerende enhet tildeler koordinator. Søknad om helse og omsorgstjenester
3. HENVISNING TIL PP-TJENESTEN	Vurder henvisning til PP-tjenesten for å avklare eventuelt behov for spesialpedagogisk tilrettelegging. Se her for mer informasjon om henvisning til PP-tjenesten
4. IVERKSETT TILTAK	Tiltak etter veiledere, retningslinjer, pakkeforløp og faglige råd fra spesialisthelsetjenesten og statlige pedagogiske støttesystem. Helsedirektoratets faglige veileder

SAMMENFJORDKASSA

Sammenfjordkassa inneholder verktøy for alt fra kartlegging av behov til gjennomføring av tiltak. Den felles verktøykassen sikrer at vi jobber smartere og at vi samarbeider lettere. [En digital utgave av Sammenfjordkassa ligger her](#)



Innhold:

- Verdigrunnlag
- Refleksjon over uro
- Tips til en god samtale
- Forberedelse til drøfting
- Samtykkeskjema
- Rutiner ved samkonsultasjon
- Gode møter i Sandefjord
- Samhandlingsplan
- Notatside



Tenk Sammen verdigrunnlag

Alt arbeid med barn og unge skal preges av et positivt og kjærlig syn på dem, deres familier og andre i laget rundt dem.

Gjennom vårt arbeid formidler vi at vi bryr oss og at ingen familier skal stå alene.

*Kids do well
if they can*



SANDEFJORD
KOMMUNE



Tips til en god samtale

Du kjenner barnet/ungdommen/familien og kan best vurdere hvordan det er lurt å tematisere en undring. Noen ganger er et undrende spørsmål i garderoben eller skolegården det mest naturlige, andre ganger er det mer hensiktsmessig å gjøre en avtale for å sikre uforstyrret tid.

Husk vårt verdigrunnlag:

Alt arbeid med barn og unge skal preges av et positivt og kjærlig syn på dem, deres familier og andre i laget rundt dem. Gjennom vårt arbeid formidler vi at vi bryr oss og at ingen familier skal stå alene.

Fire ting å være obs på før en samtale:

1. Praktisk: Tenk over hva som forstyrrer i rommet, hva som skaper nærhet og avstand, f.eks. plassering i forhold til hverandre, bord, stoler osv.
2. Følelsesmessig: Vær forberedt på at det kan bli ubehagelig og tenk igjennom hvordan du kan favne dette – hvordan reagerer du i ubehagelige situasjoner?
3. Innledning: Planlegg hvordan du vil starte opp samtalen og øv gjerne (se tips til ressurser under). Tilpass oppstart til den du skal snakke med.
4. Mål: Ha en tydelig formulering av hva hensikten med samtalen er.

Tips til øving og mer lesing:

- Forberedelse til samtale: <https://www.snakkemedbarn.no/samtaleforberedels>
- Samtaler med foresatte: [Snakke med barn](#)
- Samtaleverktøy: [Snakke med barn](#)
- Samtaler med barn | KoRus – Sør (korus-sor.no)

HOVEDBUDSKAP: Jeg bryr meg – dere står ikke alene

Tips fra borger- og elevrådsmedvirkning:

Spør om det går bra og om jeg trenger hjelp og si at jeg kan snakke med deg om det. (fra elev)

De satte ikke en merkelapp, de bare la fram å spurte hva jeg tenkte. (fra forelder)

Det er viktig å bli tatt på alvor når man gir uttrykk for at ikke alt er ok. Sjekk hvordan det går- mange vil ikke være til bry. (fra forelder)

Forslag på gode formuleringer når man deler en undring på Nivå 0:

Jeg har tenkt litt ekstra på Marit og dere som familie den siste tiden.

Nå virker det som om det er mye som skjer på en gang - hvordan står det til med dere?

Forberedelse til drøfting nivå 0 og 1

Nyttige spørsmål å tenke gjennom før en felles drøfting/ samkonsultasjon

- Hvilke ressurser har den gravide/ barnet/ungdommen/familien?
- Hvilke utfordringer ser du og hvordan kommer de til uttrykk?
- Beskriv det du ser av følelsesmessige uttrykk hos den det gjelder?.
- Hvordan opplever du at den det gjelder fungerer i samspill med andre?
- Hvordan opplever du at den det gjelder er i forhold til andre på samme alder eller i samme situasjon?
- På hvilken måte påvirker barnehagen/ skolen barnet? Er det forhold ved barnehagen/skolen som påvirker situasjonen?
- Tror du det er forhold i hjemmet som påvirket situasjonen? I tilfelle hva?



Tenk Sammen samtykkeerklæring

Unntatt fra offentlighet, jfr offl §13/forvl §13

I forbindelse med at Sandefjord kommune jobber med å få til enda bedre tjenester for gravide, barn, unge og familier så er det nødvendig i noen grad å dele opplysninger. Dette er for at offentlige instanser skal kunne få enda bedre samarbeid og tilbud til de som trenger det. For å dele taushetsbelagte opplysninger, må det foreligge samtykke fra barnet, foresatte eller verge.

Dette samtykket er avgrenset og gjelder:

Jeg/vi samtykker ikke.

Jeg/vi samtykker til at saksansvarlige i tjenestene under kan dele informasjon og nødvendige opplysninger om:

Navn:	Fødselsnr:	Tlf./mob:
Adresse:	Postnr:	Poststed:

Samtykket gjelder for perioden: _____

Et informert samtykke innebærer at:

- Jeg/vi er kjent med at jeg/vi kan nekte at opplysninger om spesielle forhold deles, eller at spesielle fagmiljø eller enkeltpersoner kun får bestemte opplysninger. Dette overstyrer ikke fagpersoners meldeplikt til barneverntjeneste og NAV.
- Jeg/vi er enige i at opplysninger/vurderinger kan deles med de nevnte tjenestene for å bidra til å skape helhetlige og koordinerte tjenester.
- Jeg/vi er gjort kjent med at formålet med deling av opplysninger er for å gi barnet et best mulig hjelpetilbud, og at informasjonen som gis er begrenset til det som til enhver tid er nødvendig. Jeg/vi kjenner barnets rettigheter; Barnets rett til medvirkning skal gjelde i alle forhold som vedrører barn. Det skal legges økende vekt på barnets mening ut fra alder og modenhet. Fra 12 år skal barnets mening tillegges stor vekt.

I denne forbindelse samtykker jeg/vi til at det kan innhentes og deles informasjon som er nødvendig for å få til samhandling til beste for barnet/ungdommen/familien fra følgende tjenestesteder:

Alle relevante steder som utifra en faglig vurdering er nødvendig.

Hjemmetjenester

Skole

SFO

Barnehage

Barnevernstjenesten

PPT

Fastlege

Helsestasjon

NAV

Fysio

Ergo

Rus og psykisk helse

Spesialisthelsetjenesten

Ambulant veiledningstjeneste

Andre: _____

Jeg/vi er informert om at jeg når som helst og uten begrunnelse kan trekke mitt samtykke tilbake.

Sted _____ Dato _____

Ungdommens signatur (over 15 år):	Signatur foresatt:	Signatur foresatt:
-----------------------------------	--------------------	--------------------

LOVBESTEMMELSER OM TAUSHETSPLIKT Barneverntjenesteloven: § 6-7 • Folketrygdloven: §§ 21 – 9, 25 – 10, 25 - 11 • Forvaltningsloven: § 13 – 13e • Helsepersonelloven: §§ 21 – 25 Opplæringsloven: §§ 5.4 og 15.4 • Pasient- og brukerrettighetsloven: § 3 – 6 • Sosialtjenesteloven: §§ 43,44,45. Alle lovene ligger på www.lovdatab.no KS (2013) Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom og familier.

Rutiner ved samkonsultasjon

Alle som arbeider med barn og unge kan invitere fagfolk fra andre tjenester til et møte sammen med den det gjelder på nivå 1, før en eventuell henvisning. I en samkonsultasjon vil kun den tjenesten som er mest aktuell inviteres inn på barnets/ungdommens kjente arena. Ordningen skal fungere som et alternativ til større tverrfaglige team der flere fagfolk samles for å drøfte problemstillinger på lavt nivå.

Hensikten med ordningen er å legge til rette for bedre samhandling, mer treffsikre henvisninger og mer sømløse tjenester. Samkonsultasjon vil også bidra til at kompetansen kommer tettere på barna/ungdommene der de oppholder seg. Se gjerne oversikt over kontaktpersoner for å finne rett person i de aktuelle tjenestene.

Husk:

- Det er den som eier uroen som har hovedansvar.
- Samkonsultasjon/drøfting skjer før evt. henvisning til oppfølgende tjenester.
- Inviter kontaktpersonen etter avtale og samtykke med den det gjelder.
- Alle involverte må være klar over hva som er hensikten eller målet med samtalen før møtet.
- Den som har innkalt har dokumentasjonsansvar for samtalen. Noen oppfølgende tjenester har også egen dokumentasjonsplikt, men det fritar ikke stafettholder for ansvar.
- Hvis konklusjon blir henvisning til oppfølgende tjeneste så skal dette dokumenteres.



GODE MØTER I SANDEFJORD

Vi spurte foreldre hva et godt møte er for dem – her er noe av det de sa:



SANDEFJORD
KOMMUNE



FORBEREDELSE

- Sett deg grundig inn i saken – hva er historikken?
- Gi god informasjon i forkant om hva møtet skal handle om.
- Finn ut om familien trenger tolk.

TYDELIGHET

- Hjelp med å tydeliggjøre roller – hvem er med i møtet og hvorfor?
- Sørg for tydelig informasjon om ulike tjenester og tilbud – det er vanskelig å orientere seg i systemet.
- Vær ærlig om det som er utfordrende.

FORSTÅELSE

- Å føle seg forstått skaper tillit og gjør det enklere å gå videre til løsninger.
- Ta tid til å høre de ulike perspektivene før beslutninger tas.
- Løft også frem det som gjør barnet, ungdommen og familien unikt og bra.

TRYGGHET

- Hjelp foreldrene med å føle seg trygge – mange følelser kan dukke opp når barnet ikke har det bra eller man opplever at systemene rundt ikke fungerer.
- Våg å stå i det som er ubehagelig sammen med oss.

Tenk Sammen samhandlingsplan

Samhandling i praksis

<p>FORBEREDELSE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sett deg grundig inn i saken – hva er historikken? - Gi god informasjon i forkant om hva møtet skal handle om. - Avklar behov for tolk - Praktisk tilrettelegging av møterom <p>MØTESTART</p> <p>Begynnelsen på møtet er avgjørende for å avklare forventninger, bygge relasjoner og skape et godt samhandlingsklima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se opp, anerkjenn, vær oppmerksom, legg til rett for at møtedeltakerne er påkoblet saken og barnet/ungdommen - Presenter alle som er tilstede og hvorfor de er der - Anerkjenne hverandres kompetanse og styrker 	<p>MEDVIRKNING</p> <p>Barn/ungdom har rett til å medvirke i saker som angår dem.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ønsker barnet/ungdommen å være med på møte? Hvis ikke, hvem videreformidler barnets ønsker? - Kan barnet/familien medvirke i når og hvor møtet skal være? - Vil barnet/ungdommen ha med en støtteperson?
---	--

Møtereferat

Stafettholder har ansvar for at det blir ført referat. Følg ordinære rutiner for referatskriving. Ta gjerne med punktene under.

- Tid og sted
- Tilstede i møtet (evt. meldt frafall)
- Hvordan barnet/ungdommen har medvirket
- Tema for møtet
- Vurderinger/beslutninger
- Synliggjør navn på stafettholder
- Dato for neste møte/veien videre

Samhandlingsplan

(Denne planen vil vare over tid og bygges videre på fra møte til møte. Den gir en oversikt over mål, tiltak og evaluering. Se eksempel i rødt.)

Dato	Barnet/ungdommen/familiens mål og ønsker for endring	Tiltak	Ansvarlig og rolle	Evaluering (sett inn møtedatoer og evaluer hvert tiltak)
30.09.22	Tørre å overnatte hos venner.	Samtale med psykisk helse barn og unge	Anders Andersen (psykolog psykisk helse)	18.10.22 Samtaler godt i gang. Planlegger overnatting hos tante for å øve på overnatting.



**SANDEFJORD
KOMMUNE**

TENK SAMMEN HANDLINGSVEILEDER | Sandefjord kommune